

Принято
заседанием педагогического
ДДТ
совета МБОУДО ДДТ
Протокол № 8 от 30.08.2016г.

УТВЕРЖДАЮ
И.О. директора МБОУДО
А. Чернова
приказ от 31.08.2016 г. №125

Положение
«О порядке замещения занятий отсутствующих педагогов
дополнительного образования»
Муниципального бюджетного
образовательного учреждения дополнительного образования
Дом детского творчества Семикаракорского района
(МБОУДО ДДТ)

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 года № 273-ФЗ и определяет порядок замены занятий в случае отсутствия педагога МБОУДО ДДТ по уважительным причинам с целью выполнения муниципального задания и соблюдения интересов и прав всех участников образовательного процесса.
- 1.2. Замещение занятий – проведение учебных занятий согласно расписанию МБОУДО ДДТ педагогом дополнительного образования взамен отсутствующего коллеги.
- 1.3. Замена осуществляется за коллегу отсутствующего по следующим причинам: листок нетрудоспособности, трудовой отпуск, длительный отпуск, курсы повышения квалификации, командировка и т.п.
- 1.4. Если педагог дополнительного образования по уважительной причине не может провести занятие в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом администрацию (зам. директора по УВР).
- 1.5. Заболевший педагог, получая листок нетрудоспособности, обязан немедленно информировать МБОУДО ДДТ о невозможности проведения им занятий в ближайшие дни. Приступая к работе по истечении срока, указанного в листке нетрудоспособности, он должен накануне уведомить об этом администрацию.
- 1.6. Листок нетрудоспособности сдается специалисту, ответственному за оформление листков нетрудоспособности в день начала работы.

2. Привлечение к замещению занятий педагогов МБОУДО ДДТ.

- 2.1. Занятия временно отсутствующих педагогов, как правило, должны замещаться педагогами того же вида деятельности (направления), которым

почасовая оплата. В тех случаях, когда такая замена не может быть осуществлена, разрешается заменять отсутствующих педагогов педагогами дополнительного образования концертмейстерами, либо педагогами, преподающими другие виды деятельности. Занятия в таком случае проводятся по виду деятельности отсутствующего педагога дополнительного образования.

2.2.Администрация вправе вызвать на замещение занятий педагога, свободного в это время. В исключительных случаях допускается проведение сдвоенных занятий (группа, где отсутствует педагог, располагается в этом же здании, корпусе) или соединение групп.

2.3.Согласно статье 72.2 ТК РФ, администрация может привлекать педагогов на замену в приказном порядке на срок до одного месяца.

2.4.В случае объективной невозможности на замену, педагог (концертмейстер) сообщает об этом заместителю директора по УВР, в его отсутствие – директору МБОУДО ДДТ или заместителю директора, курирующему направленность деятельности.

2.5.Замещающий педагог (концертмейстер) обязан заранее узнать по журналу учета занятий изучаемый материал по предмету (направленности) и подготовиться к проведению занятия в группе (творческом объединении), куда он направлен на замену.

2.6.Педагог (концертмейстер), замещающий занятие, несет личную ответственность за жизнь и здоровье детей, организацию учебно-воспитательного процесса, качество занятия.

3.Документальное оформление замещения занятий.

3.1.Во время занятия замещения педагог дополнительного образования (концертмейстер) обязан произвести в журнале учета занятий ТО следующие записи:

- дата занятия;
- тема занятия (в соответствии с учебно-тематическим планом ДООП);
- отметить отсутствующих;
- на поле подпись педагога написать слово «замена» и расписаться.

3.2.После проведения замещенного занятия педагог дополнительного образования (концертмейстер) обязан расписаться в журнале замещенных занятий у зам.директора по УВР и ответственного за ведение табеля учета рабочего времени.

3.3. Специалист МБОУДО ДДТ, ответственный за ведение табеля учета рабочего времени, вносит в табель замещенные занятия согласно «Журналу замены пропущенных занятий». В табель учета рабочего времени проставляются только реально проведенные занятия, записанные в журнале учета занятий и «Журнале замены пропущенных занятий».

4.Оплата замещения занятий.

4.1.При расчете оплаты замены занятий учитываются следующие критерии:

- фактическое количество обучающихся в группе (творческом объединении), где осуществлялось замещение занятий;
- стоимость человека часа по данному направлению деятельности;
- общее количество проведенных часов в творческом объединении;
- квалификационная категория п.д.о. (концертмейстера).

4.2. Занятия, проведенные в период с 1 по 25 число отчетного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за текущий месяц. Занятия, проведенные в период с 26 по 31 число отчетного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за следующий месяц.

4.3. Оплата занятий производится только за занятия, проставленные в таблице учета рабочего времени, согласно пункту 3.3. настоящего Положения.

4.4. Педагогу дополнительного образования (концертмейстеру) не оплачивается заменяемое занятие, если на замену он вышел в свое рабочее время, а также в отсутствии обучающихся на занятии по расписанию.

5. Контроль за организацией замещения занятий.

5.1. Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение документации замещения занятий, осуществляет контроль заполнения педагогами дополнительного образования журналов учета проведенных занятий в ТО, вносит замещенные занятия в специальный «Журнал замены пропущенных занятий».

5.2. Самовольный невыход на работу без предупреждения администрации, невыход на замещение занятий, самовольное изменение расписания и продолжительности занятий является грубым нарушением Правил внутреннего распорядка и влечет возможность применения руководителем МБОУДО ДДТ мер дисциплинарного взыскания, в соответствии с нормами действующего законодательства.